

CONSOLIDAÇÃO DOS ATOS NORMATIVOS DA CORREGEDORIA-GERAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO

***PORTARIA CGMP Nº 148**

DE 05 DE JANEIRO DE 2012.

Altera atos normativos editados pelo órgão correicional, consolida-os em um único diploma e institui a obrigatoriedade de remessa de novas informações à Corregedoria-Geral do Ministério Público do Estado do Rio de Janeiro.

A CORREGEDORIA-GERAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO, no exercício de suas atribuições legais,

Considerando a edição de diversos atos normativos que regem a atividade funcional e a conduta dos membros do Ministério Público;

Considerando que a dispersão dos referidos atos prejudica o conhecimento sobre todas as normas em vigor e dificulta a orientação aos membros do Ministério Público e a prevenção de eventuais irregularidades, o que recomenda a sua consolidação em documento único e de fácil consulta;

Considerando que essa providência guarda consonância com os princípios da eficiência e publicidade, explícitos no artigo 37 da Constituição Federal;

Considerando, ainda, o disposto nos artigos 24, 25 e 26 da Lei Complementar nº 106, de 03 de janeiro de 2003, e o disposto nas Resoluções nº 36, de 06 de abril de 2009, nº 43, de 16 de junho de 2009, nº 56, de 22 de junho de 2010, nº 67, de 16 de março de 2011, nº 71, de 15 de junho de 2011 e nº 73, de 15 de junho de 2011, todas do Conselho Nacional do Ministério Público

EDITA o presente ato normativo, nos seguintes termos:

CAPÍTULO I DOS ASSENTAMENTOS FUNCIONAIS

Art. 1º - A Corregedoria-Geral deve manter atualizados os assentamentos funcionais de cada um dos membros do Ministério Público, cujo acesso ao seu conteúdo é restrito ao próprio Procurador de Justiça ou Promotor de Justiça, ao Corregedor-Geral e a seus assessores.

Parágrafo único - O Corregedor-Geral poderá autorizar aos servidores da Secretaria da Corregedoria-Geral o acesso aos assentamentos funcionais dos membros do Ministério Público.

Art. 2º – Além das informações pessoais e de natureza funcional, serão anotados nos assentamentos dos membros do Ministério Público:

- I. elogios;
- II. sanções disciplinares;
- III. o exercício de funções em cargos comissionados;
- IV. atuação funcional relevante;
- V. frequência e aproveitamento comprovados em cursos especializados oficiais ou reconhecidos;
- VI. publicação de livros, teses, estudos e artigos, além de prêmios obtidos, quando relevantes para o Ministério Público;
- VII. participação em cursos, simpósios, palestras ou reuniões de aprimoramento funcional promovidos pelos órgãos auxiliares ou de administração do Ministério Público, observada a carga horária e a periodicidade estabelecidas em resolução do Procurador-Geral de Justiça;
- VIII. inspeções e correições realizadas no órgão de execução em que se encontre lotado ou para o qual se encontre designado, bem como o registro relativo à regularidade dos serviços;
- IX. conceitos obtidos durante o período de estágio confirmatório.

§1º - A anotação de elogio deve ilustrar a eficiência e a operosidade singular no exercício das funções do membro do Ministério Público, com base nos trabalhos por ele produzidos.

§2º - Considera-se relevante, para os fins dos incisos IV e VI, a atuação funcional em bancas examinadoras, comissões, supervisões ou qualquer trabalho diferenciado que contribua para a organização e a melhoria dos serviços da Instituição.

Art. 3º - As anotações relacionadas no artigo anterior somente serão registradas nos assentamentos funcionais após apreciação do Corregedor-Geral em procedimento próprio, iniciado a partir de requerimento do interessado ou de comunicação de terceiros.

Parágrafo único - As informações relativas à carreira do membro do Ministério Público, que estiverem disponíveis em cadastros eletrônicos da Procuradoria-Geral de Justiça, poderão ser anotadas nos assentamentos funcionais, sem as formalidades contidas no *caput*.

Art. 4º - As sanções disciplinares aplicadas ao membro do Ministério Público somente serão registradas nos assentamentos funcionais após o trânsito em julgado da decisão.

Parágrafo único - As anotações de sanções serão canceladas, por despacho do Corregedor-Geral, no caso de processos de revisão ou reabilitação julgados procedentes pelo Órgão Especial do Colégio de Procuradores de Justiça, nos termos dos artigos 160 e 161 da Lei Complementar nº 106, de 03 de janeiro de 2003.

Art. 5º - As informações sobre os assentamentos funcionais serão disponibilizadas ao Conselho Superior do Ministério Público, para efeito de promoção ou remoção por merecimento.

Art. 6º - Os processos administrativos disciplinares e outros procedimentos de natureza correicional serão arquivados na Corregedoria-Geral.

CAPÍTULO II

DAS CORREIÇÕES E INSPEÇÕES

Art. 7º - A Corregedoria-Geral do Ministério Público, no exercício de suas atribuições de órgão orientador e fiscalizador das atividades funcionais e da conduta dos membros do Ministério Público, deve realizar, periodicamente, correções e inspeções nas Promotorias de Justiça e inspeções nas Procuradorias de Justiça, remetendo, nesta última hipótese, relatório reservado ao Órgão Especial do Colégio de Procuradores de Justiça.

Art. 8º - Incumbe ao Corregedor-Geral do Ministério Público realizar, diretamente ou por delegação, correções e inspeções com o objetivo de verificar a regularidade do exercício funcional e da conduta de membro do Ministério Público, bem como a ocorrência de infrações disciplinares, adotando ou orientando medidas preventivas ou saneadoras, e encaminhando providências em face de eventuais problemas constatados.

Art. 9º - As atividades dos Promotores de Justiça estão sujeitas a:

- I - inspeções permanentes;
- II - visitas de inspeção;
- III - correções ordinárias;
- IV - correções extraordinárias.

§ 1º - As inspeções permanentes das atividades dos Promotores de Justiça são exercidas pelos Procuradores de Justiça nos autos em que oficiem, relatando o que constatarem de relevante à Corregedoria-Geral.

§ 2º - As visitas de inspeção são realizadas em caráter informal, facultada a prévia comunicação ao membro interessado, e têm por objetivo verificar a pontualidade, a eficiência, a dedicação, o zelo e a presteza no exercício das funções, além da conduta pública e particular dos membros do Ministério Público.

§ 3º - As visitas de inspeção em Procuradorias de Justiça dependem de prévia autorização do Órgão Especial do Colégio de Procuradores de Justiça, salvo em casos de urgência, quando bastará a anuência de seu Presidente, reservando-se ao Colegiado a apreciação de eventual abertura de sindicância ou processo disciplinar.

§ 4º - A correção ordinária visa a verificar a regularidade do serviço, a eficiência, a pontualidade e o cumprimento das obrigações funcionais e das determinações da Administração Superior do Ministério Público e sua realização deve ser comunicada ao Promotor de Justiça com antecedência mínima de 5 dias.

§ 5º - A correção extraordinária independe de comunicação prévia ao membro interessado e será realizada para imediata apuração de:

- I. abusos, erros ou omissões que incompatibilizem o membro do Ministério Público para o exercício do cargo ou função;
- II. atos que comprometam o prestígio e a dignidade da Instituição;
- III. descumprimento de dever funcional ou procedimento reprovável;
- IV. qualquer outro fato que implique infração disciplinar.

§ 6º - As reclamações sobre abusos, erros ou omissões configuradoras de infrações disciplinares podem ser apuradas por meio de visitas de inspeção, quando convenientes e oportunas.

§ 7º - O Corregedor-Geral poderá realizar audiência pública com o objetivo de ouvir notícias, sugestões ou reclamações de representantes da comunidade acerca do funcionamento de um ou mais órgãos de execução, visando ao aperfeiçoamento dos serviços prestados.

Art. 10 - Nas correções e inspeções podem ser verificados, entre outros, os seguintes aspectos:

- I – livros ou sistema de distribuição de autos de procedimentos administrativos, inquéritos civis, inquéritos policiais, processos judiciais, bem como a movimentação destes;
- II – controle quantitativo da entrada e saída de processos judiciais, inquéritos policiais e outros procedimentos administrativos;
- III – produção mensal de cada membro em exercício no órgão de execução, bem como saldo remanescente;
- IV – verificação qualitativa, por amostragem, das manifestações do membro em exercício no órgão de execução e dos feitos que nele tramitam;
- V – atendimento ao expediente interno e ao expediente forense;
- VI - cumprimento dos prazos processuais;
- VII – regularidade no atendimento ao público externo;
- VIII – residência na comarca, ressalvadas as autorizações legais;
- IX – avaliação do desempenho funcional;
- X – compatibilidade de atividade docente com o exercício funcional;
- XI – pastas, livros e registros obrigatórios;
- XII – organização das rotinas administrativas do órgão correicionado.

§ 1º - As inspeções e correções podem compreender o exame de processos e procedimentos sob a responsabilidade do membro, vistoria do mobiliário e de arquivos eletrônicos funcionais, entrevistas com autoridades e com representantes da sociedade civil local, colheita formal de depoimentos, bem como outras providências necessárias.

§ 2º - O membro em exercício no órgão visitado ou correicionado deve colocar à disposição da Corregedoria-Geral todos os livros, pastas, papéis, registros, documentos, procedimentos e autos de qualquer natureza arquivados ou em trâmite na respectiva Promotoria de Justiça, para os exames que forem necessários, providenciando, quando lhe for solicitado, local adequado para o desenvolvimento dos trabalhos.

§ 3º - O exame de feitos que estejam nas dependências de Vara ou Cartório Judicial, depende de prévio contato com o respectivo Juiz de Direito ou com a Corregedoria-Geral de Justiça.

Art. 11 - O cronograma das correções ordinárias será divulgado mensalmente, no Diário Oficial, na *Intranet* e na *Internet*, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias da data da realização da atividade no respectivo órgão do Ministério Público.

Art. 12 - Será divulgado, no Diário Oficial e na *Internet*, edital dando publicidade da data das correções ordinárias.

Parágrafo único - Cópia do edital deverá ser afixada pelo membro em exercício no órgão de execução, até quarenta e oito horas da data fixada para o ato, em mural na sede da Promotoria de Justiça e do Fórum, em local que possibilite amplo conhecimento do público.

Art. 13 - Com exceção da Capital, quando a correição ordinária ocorrer em comarca que seja sede de Centro Regional de Apoio Administrativo e Institucional ou de Central de Inquéritos, haverá prévia comunicação da realização do ato ao respectivo Coordenador para ciência, solicitando-se que o Supervisor permaneça em seu local de trabalho, enquanto durarem as atividades correicionais.

Art. 14 - Cabe ao Promotor de Justiça em exercício no órgão de execução, nas correições ordinárias, sem prejuízo de outras providências que se mostrarem necessárias no caso concreto:

- I) estar presente durante toda a atividade correicional;
- II) apresentar o questionário encaminhado pela Corregedoria-Geral devidamente preenchido;
- III) fornecer certidões obtidas junto aos cartórios judiciais, inclusive o eleitoral, sobre processos ou procedimentos em poder de membro do Ministério Público por prazo superior a 30 dias;
- IV) apresentar certidões emitidas pela secretaria da Promotoria de Justiça sobre procedimentos preparatórios de inquéritos civis, inquéritos civis, inquéritos policiais, peças de informação e demais procedimentos administrativos e extrajudiciais, quando for o caso, em poder do membro do Ministério Público por prazo superior a 30 dias;
- V) arquivar em pasta própria na Promotoria de Justiça cópia rubricada do questionário preenchido, bem como dos documentos que lhe forem enviados pela Corregedoria-Geral decorrentes da correição.

Parágrafo único – Estão dispensados do disposto no inciso III os membros que possuírem atribuição exclusiva em matéria de tutela coletiva, fundacional e de investigação penal, que deverão apresentar certidão emitida por suas secretarias quanto aos feitos judiciais em poder do membro do Ministério Público por prazo superior a 30 dias.

Art. 15 – Aplicam-se às visitas de inspeção e correições extraordinárias, no que couberem, as normas referentes às correições ordinárias.

Art. 16 - Para viabilizar os serviços correicionais, pode o Corregedor-Geral do Ministério Público realizar ou ordenar a seus Assessores que realizem visitas prévias de inspeção independentemente de prévia comunicação ao membro interessado.

Art. 17 - A correição pode ser suspensão ou interrompida por motivo justificável, facultando-se a publicidade do motivo para conhecimento de terceiros.

Art. 18 - Sempre que conveniente, o Corregedor-Geral transmitirá aos demais Órgãos da Administração Superior do Ministério Público sugestões para o aprimoramento dos serviços, resultantes do verificado nas correições.

Art. 19 – As inspeções e correições serão registradas em ata ou relatório, com ciência posterior ao membro correicionado e, quando for o caso, ao titular.

Art. 20 - O calendário de correições e inspeções e os relatórios derivados desses atos serão encaminhados à Corregedoria-Nacional do Ministério Público, na forma da resolução do Conselho Nacional do Ministério Público.

CAPÍTULO III

DO EXERCÍCIO DE MAGISTÉRIO

Art. 21 - Ao membro do Ministério Público, ainda que em disponibilidade, é defeso o exercício de outro cargo ou função pública, ressalvado o de magistério, público ou particular, por, no máximo, 20 (vinte) horas-aula semanais, consideradas como tais as efetivamente prestadas em sala de aula.

§1º. O exercício de cargos ou funções de coordenação de ensino será considerado dentro do limite fixado no *caput* deste artigo, assim consideradas as atividades de natureza formadora e transformadora, como o acompanhamento e a promoção do projeto pedagógico da instituição de ensino, a formação e orientação de professores, a articulação entre corpo docente e discente para a formação do ambiente acadêmico participativo, a iniciação científica, a orientação de acadêmicos, a promoção e a orientação da pesquisa e outras ações relacionadas diretamente com o processo de ensino e aprendizagem.

§2º. Não estão compreendidas nas atividades previstas no parágrafo anterior as de natureza administrativo-institucional e outras atribuições relacionadas à gestão da instituição de ensino.

§3º. Somente é permitido ao membro o exercício da docência ou de cargos ou funções de coordenação de ensino, em qualquer hipótese, se houver compatibilidade de horário com o do exercício das funções ministeriais e desde que o faça em seu município de lotação.

§4º. A docência fora do município de lotação do membro do Ministério Público dependerá de autorização para tal finalidade, na forma da resolução conjunta do Procurador-Geral de Justiça e do Corregedor-Geral do Ministério Público.

§5º. Haverá compatibilidade de horário quando do exercício da atividade docente não conflitar com o período em que o membro deverá estar disponível para o exercício de suas funções institucionais, especialmente perante o público e o Poder Judiciário.

Art. 22 - O cargo ou função de direção em entidade de ensino não é considerado como exercício de magistério, sendo vedado aos membros do Ministério Público.

Art. 23 - Não se incluem nas vedações referidas nos artigos anteriores as funções exercidas em curso ou escola de aperfeiçoamento do próprio Ministério Público ou aqueles mantidos por associações de classe ou fundações a ele vinculadas estatutariamente, desde que essas atividades não sejam remuneradas.

Art. 24 - Todos os membros do Ministério Público devem comunicar anualmente à Corregedoria-Geral sobre o exercício, ou não, de docência.

§1º - A informação deve ser prestada por meio eletrônico, através de sistema de informática próprio, disponível na *intranet*, no período de 01 de fevereiro a 31 de março, e, caso se exerça a docência, também deverão ser declarados o nome da entidade de ensino, sua localização, o dia ou período da semana e os horários das aulas.

§2º – Eventuais alterações das informações referidas no parágrafo anterior devem ser atualizadas pelo membro, ainda que fora do período nele estabelecido.

Art. 25 - Os dados serão consolidados na Corregedoria-Geral e remetidos anualmente à Corregedoria Nacional do Ministério Público.

CAPÍTULO IV

DAS INFORMAÇÕES SOBRE AS MEDIDAS DE INTERCEPTAÇÃO TELEFÔNICA E DE DADOS TELEMÁTICOS E DE INFORMÁTICA

Art. 26 – Os membros do Ministério Público devem remeter à Corregedoria-Geral as informações extraídas dos processos ou procedimentos que contenham decisão favorável de medida cautelar de interceptação de comunicações telefônicas e de dados de informática e telemática.

§1º - As informações deverão conter dados exclusivamente quantitativos e relacionados a feitos, linhas telefônicas e pessoas investigadas objetos das medidas cautelares referidas no artigo anterior, na forma da resolução do Conselho Nacional do Ministério Público.

§2º - Não se inclui na remessa qualquer informação alcançada pelo sigilo estabelecido em lei, como o número dos prefixos telefônicos interceptados, protocolos de comunicação (IP), contas de *email* ou mesmo dados de cadastro da pessoa investigada.

§3º - As medidas cautelares dirigidas à obtenção de dados cadastrais de pessoa física ou jurídica ou de extratos de ligações junto à operadora de telefonia não devem ser consideradas para o levantamento realizado pelo membro do Ministério Público.

Art. 27 – As informações devem ser encaminhadas por meio eletrônico, mensalmente, até o dia 20 do mês subsequente ao período de referência, e, após consolidadas, serão repassadas à Corregedoria-Nacional do Ministério Público.

CAPÍTULO V

DAS INSPEÇÕES EM ESTABELECIMENTOS PENAIS

Art. 28 – Os Promotores de Justiça titulares ou designados para atuação em órgãos de execução que contenham em suas atribuições a inspeção em estabelecimentos penais devem remeter à Corregedoria-Geral relatórios sobre as fiscalizações das condições das unidades e da população carcerária respectiva, na forma da resolução do Conselho Nacional do Ministério Público.

Art. 29 – O relatório é individual, atinente a cada uma das unidades inspecionadas, e deve conter obrigatoriamente:

- I – classificação, instalações físicas, recursos humanos, capacidade e ocupação do estabelecimento penal;
- II – perfil da população carcerária, assistência, trabalho, disciplina e observância dos direitos dos presos ou internados;
- III – medidas adotadas para a promoção do funcionamento adequado do estabelecimento;
- IV – considerações gerais e outros dados reputados relevantes.

§1º – As informações devem ser encaminhadas de acordo com o modelo estabelecido pelo Conselho Nacional do Ministério Público, por meio eletrônico, mensalmente, até o dia 05 do mês subsequente ao período de referência, e, após consolidadas, serão repassadas à Corregedoria-Nacional do Ministério Público.

§2º - Após a remessa do primeiro relatório alusivo ao estabelecimento penal, os subseqüentes poderão atualizar as informações contidas naquele, com a indicação das alterações, inclusões e exclusões procedidas após a última remessa de dados, especialmente aquelas resultantes de iniciativa implementada por membro do Ministério Público.

***Art. 30** – No mês de março de cada ano, deverá ser elaborado pelo Promotor de Justiça relatório detalhado sobre as condições do estabelecimento penal e da respectiva população prisional verificadas nas visitas mensais, conforme modelo disponibilizado pelo Conselho Nacional do Ministério Público.

CAPÍTULO VI

DAS INSPEÇÕES EM UNIDADES DE CUMPRIMENTO DE MEDIDAS SOCIOEDUCATIVAS DE INTERNAÇÃO E SEMILIBERDADE

Art. 31 – Os Promotores de Justiça titulares ou designados para atuação em órgãos de execução que contenham em suas atribuições a fiscalização de unidades destinadas ao cumprimento de medidas socioeducativas de internação e semiliberdade devem remeter à Corregedoria-Geral relatórios sobre as condições dos estabelecimentos, na forma da resolução do Conselho Nacional do Ministério Público.

Art. 32 – O relatório é individual, atinente a cada uma das unidades inspecionadas, e deve conter obrigatoriamente:

I - classificação, instalações físicas, recursos humanos, capacidade e ocupação da unidade inspecionada;

II - perfil dos adolescentes em cumprimento de medida socioeducativa, assistência, atividades pedagógicas e educacionais e observância dos direitos fundamentais dos internos;

III - medidas administrativas e judiciais adotadas para a promoção do funcionamento adequado da unidade;

IV - considerações gerais e outros dados reputados relevantes.

§1º – As informações devem ser encaminhadas de acordo com o modelo estabelecido pelo Conselho Nacional do Ministério Público, por meio eletrônico, bimestralmente, até o dia 05 do mês subsequente ao período de referência, e, após consolidadas, serão repassadas à Corregedoria-Nacional do Ministério Público.

§2º - Após a remessa do primeiro relatório alusivo à unidade, os subseqüentes poderão atualizar as informações contidas naquele, com a indicação das alterações, inclusões e exclusões procedidas após a última remessa de dados, especialmente aquelas resultantes de iniciativa implementada por membro do Ministério Público.

Art. 33 – No mês de março de cada ano, sem prejuízo do relatório previsto no artigo anterior, deverá ser elaborado pelo Promotor de Justiça relatório detalhado sobre as condições da

unidade sob sua responsabilidade, verificadas nas visitas bimestrais, conforme modelo disponibilizado pelo Conselho Nacional do Ministério Público.

CAPÍTULO VII

DAS INSPEÇÕES EM ENTIDADES DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL E PROGRAMAS DE ACOLHIMENTO FAMILIAR

Art. 34 - Os Promotores de Justiça titulares ou designados para atuação em órgãos de execução que contenham em suas atribuições a fiscalização de entidades de acolhimento institucional e programas de acolhimento familiar devem remeter à Corregedoria-Geral relatórios sobre as inspeções realizadas, na forma da resolução do Conselho Nacional do Ministério Público.

Parágrafo único – Ressalvada a necessidade de comparecimento em período inferior, as inspeções serão realizadas com periodicidade variável, conforme os índices populacionais oficiais dos municípios divulgados pelo IBGE:

- I – periodicidade mínima semestral, quando a entidade ou programa de acolhimento familiar estiver sediada em município com população superior a 5.000.000 (cinco milhões) de habitantes;
- II – periodicidade mínima quadrimestral, quando a entidade ou programa de acolhimento familiar estiver sediada em município com população superior a 1.000.000 (um milhão) e inferior a 5.000.000 (cinco milhões) de habitantes;
- III – periodicidade mínima trimestral, quando a entidade ou programa de acolhimento familiar estiver sediada em município com população inferior a 1.000.000 (um milhão) de habitantes.

Art. 35 - O relatório deverá conter informações sobre:

- I – regularização das entidades de acolhimento institucional e dos programas de acolhimento familiar, com os necessários registros e inscrições perante o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente (CMDCA);
- II - adequação das instalações físicas, recursos humanos, número de crianças e adolescentes em acolhimento e programa de atendimento, em conformidade com o disposto no Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei nº 8.069/90), nas orientações técnicas expedidas pelo Conselho Nacional de Direitos da Criança e do Adolescente (CONANDA) e na normatização do Sistema Único de Assistência Social (SUAS);
- III - perfil das crianças e adolescentes em acolhimento, periodicidade da visita recebida, quando se encontrarem em acolhimento institucional, e observância aos seus direitos fundamentais, preconizados na Constituição Federal e no Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei nº 8.069/90);
- IV - escolarização das crianças e adolescentes em acolhimento, com a matrícula e frequência em instituição de ensino obrigatórias;
- V - acesso das crianças e adolescentes em acolhimento a atendimento nas redes municipais e estadual de saúde;
- VI - participação de crianças e adolescentes em acolhimento na vida comunitária, com a previsão de atividades externas às unidades;
- VII - adoção das medidas administrativas e judiciais pelos membros do Ministério Público para a efetiva garantia do direito à convivência familiar e comunitária de crianças e adolescentes em acolhimento e adequação das entidades e programas desenvolvidos à legislação vigente;
- VIII - considerações gerais e outros dados reputados relevantes.

Art. 36 - As informações devem ser encaminhadas de acordo com o modelo estabelecido pelo Conselho Nacional do Ministério Público, por meio eletrônico, até o dia 05 do mês subsequente ao período de referência, e, após consolidadas, serão repassadas à Corregedoria-Nacional do Ministério Público.

§ 1º. As atualizações dos relatórios serão trimestrais, quadrimestrais ou semestrais, conforme a hipótese, indicando-se somente as alterações, inclusões e exclusões procedidas após a última remessa de dados, especialmente aquelas resultantes de iniciativa implementada pelo membro do Ministério Público.

§ 2º. No mês de março de cada ano, o relatório a ser elaborado deverá ser minucioso sobre as condições das entidades de acolhimento institucional e programas de acolhimento familiar verificados nas fiscalizações realizadas, conforme modelo disponibilizado pelo Conselho Nacional do Ministério Público.

CAPÍTULO VIII DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 37 – Revogam-se as portarias CGMP nº 05, de 31 de julho de 1995, nº 83, de 07 de dezembro de 2006, nº 101, de 15 de julho de 2009 e nº 108, de 08 de janeiro de 2010.

Art. 38 – Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação

MARIA CRISTINA MENEZES DE AZEVEDO
Corregedora-Geral do Ministério Público do Estado do Rio de Janeiro

*Republicado em 22/03/2012 por incorreção no original publicado no DO do dia 12/01/2012